

**Положение
о межведомственной рабочей группе по вопросу
организации хранения, комплектования, учета и использования
архивных документов организаций, подведомственных
Федеральному агентству научных организаций**

1. Межведомственная рабочая группа по вопросу организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов организаций, подведомственных Федеральному агентству научных организаций (далее - рабочая группа), создается с целью подготовки предложений по внесению изменений в Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также по формированию единого порядка организации архивного дела и делопроизводства в организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций (далее - ФАНО России).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАНО России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются представители ФАНО России, а

также по согласованию Федерального архивного агентства, Российской академии наук и организаций, подведомственных ФАНО России. При необходимости на заседания рабочей группы могут привлекаться иные специалисты и(или) эксперты.

Состав рабочей группы утверждается приказом ФАНО России.

4. Все лица, входящие в состав рабочей группы, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

мониторинг состояния организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов организаций, подведомственных ФАНО России;

подготовка предложений в проект Федерального закона о внесении изменений в Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

подготовка рекомендаций по порядку включения в состав Архивного фонда Российской Федерации и организации хранения архивных документов организаций, подведомственных ФАНО России;

подготовка рекомендаций по научно-методическому обеспечению для организаций, подведомственных ФАНО России, в области делопроизводства и архивного дела;

оказание консультационной помощи в области делопроизводства и архивного дела организациям, подведомственным ФАНО России.

6. Руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы осуществляет:

общее руководство деятельностью рабочей группы;

координацию работы членов рабочей группы и привлекаемых специалистов и экспертов;

формирование и утверждение на основе предложений членов рабочей группы плана работы рабочей группы;

проведение заседаний рабочей группы.

7. Члены рабочей группы:

организуют в пределах своей компетенции выполнение решений рабочей группы;

вносят предложения о рассмотрении на рабочей группе отдельных вопросов по предмету ее деятельности;

подготавливают проекты решений и рекомендаций по рассматриваемым вопросам;

запрашивают у структурных подразделений ФАНО России, Росархива, Российской академии наук, организаций, подведомственных ФАНО России, информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы или по мере необходимости.

9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

10. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов рабочей группы.

Привлекаемые специалисты и (или) эксперты не имеют права голоса.

При принятии решений в случае равенства голосов членов рабочей группы право решающего голоса имеет руководитель рабочей группы или в случае его отсутствия заместитель руководителя рабочей группы.

11. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы.

12. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

номер протокола;

список присутствующих членов рабочей группы, а также список

приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Рабочей группы.

13. Подготовку заседаний рабочей группы организует секретарь рабочей группы, который:

формирует и представляет на согласование руководителю рабочей группы повестку заседания рабочей группы;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы и направляет их членам рабочей группы не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания;

предоставляет членам рабочей группы информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам;

по указанию руководителя рабочей группы приглашает на заседание специалистов и экспертов, не входящих в состав рабочей группы;

ведет протоколы заседаний и направляет копии протоколов заседаний рабочей группы ее членам.

14. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Административным управлением ФАНО России.